



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 23.01.2023

г. Абинск

№ 68

О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Абинский район от 20 июня 2022 г. № 688 «Об утверждении порядка расходования средств на представительские и иные расходы, связанные с представительской деятельностью в администрации муниципального образования Абинский район»

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета муниципального образования Абинский район от 2 февраля 2022 г. № 223-с «Об утверждении положения о представительских и иных расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район» администрация муниципального образования Абинский район п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Абинский район от 20 июня 2022 г. № 688 «Об утверждении порядка расходования средств на представительские и иные расходы, связанные с представительской деятельностью в администрации муниципального образования Абинский район» изложив приложения 1,2 в новой редакции (прилагаются).

2. Общему отделу администрации муниципального образования Абинский район (Савельева О.В.) опубликовать настоящее постановление в газете «Восход» и разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Абинский район



В.А. Иванов

Приложение 1

к постановлению администрации
муниципального образования
Абинский район
от 23.01.2023 № 68

«Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Абинский район
от 20.06.2022 г. № 688
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Абинский район
от 23.01.2023 № 68)

Порядок

расходования средств на представительские расходы в администрации
муниципального образования Абинский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок расходования средств на представительские расходы в администрации муниципального образования Абинский район (далее – Порядок представительских расходов) разработан в целях упорядочения расходования средств на представительские расходы в администрации муниципального образования Абинский район (далее - администрация).

1.2. Средства на представительские расходы предусматриваются по программе муниципального образования Абинский район «Материально-техническое обеспечение органов местного самоуправления» при формировании бюджета на очередной финансовый год.

Общий объем представительских расходов в год не должен превышать 4 процента от плановых показателей, предусмотренных бюджетной сметой администрации муниципального образования Абинский район на оплату труда.

Представительские расходы могут быть проиндексированы с учетом прогнозируемого уровня инфляции, установленным действующим законодательством.

1.3. Предельные нормы представительских расходов устанавливаются согласно приложению 1 к Порядку представительских расходов.

2. Состав и порядок осуществления представительских расходов

2.1. Финансирование расходов осуществляется на основании

распорядительного документа органа местного самоуправления муниципального образования Абинский район (должностного лица органа местного самоуправления).

2.2. Распорядительным документом:

1) утверждается программа приема делегации, которая включает в себя следующие сведения:

- а) наименования организаций участников;
- б) фамилия, имя, отчество и должность лица, ответственного за проведение мероприятия;
- в) количество официальных лиц и представителей от организаций участников;
- г) количество участников от органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район;
- д) планируемые к проведению мероприятия с указанием даты, времени, места их проведения и сроков;
- е) источники финансирования;
- ж) иные сведения, связанные со спецификой мероприятий;

2) утверждается смета расходов (приложение 2 к Порядку представительских расходов) на организацию приема, которая включает в себя следующие сведения:

- а) расходы на проведение официального приема (завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие);
 - б) расходы на транспортное обеспечение доставки лиц к месту проведения мероприятия и обратно;
 - в) расходы на буфетное обслуживание во время проведения переговоров;
 - г) расходы на оплату услуг приглашенных переводчиков по обеспечению перевода во время проведения представительского мероприятия;
 - д) прочие расходы, относящиеся к представительским расходам;
- 3) устанавливаются источники финансирования расходов;
- 4) утверждается круг ответственных лиц;
- 5) определяется цель представительских мероприятий.

2.4. Для приема официальных делегаций устанавливаются предельные нормативы расходов (приложение 1 к Порядку представительских расходов).

2.5. Ответственное лицо за проведение мероприятий, в течение десяти дней со дня окончания мероприятия составляет отчет, подтверждающий фактически произведенные расходы с приложением к нему соответствующих документов (приложение 3 к Порядку представительских расходов). В отчете должны быть указаны:

- а) дата и место проведения;
- б) перечень осуществленных представительских расходов с указанием числа лиц, принявших участие в них;
- в) размер осуществленных расходов, в том числе по каждому мероприятию;

г) иные обязательные реквизиты в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ведению бухгалтерского учета в Российской Федерации.

2.6. Расходы капитального характера, связанные с оборудованием места проведения мероприятий, к представительским расходам не относятся.

2.7 Отчетность по расходам, связанным с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район осуществляется в соответствии с приложениями 4, 5 к Порядку представительских расходов.

Заместитель главы муниципального образования,
управляющий делами



Т.И. Червинская

Приложение 1
к порядку расходования средств на
представительские расходы в
администрации муниципального
образования Абинский район

Предельные нормативы представительских расходов

№ п/п	Наименование статьи расходов	Норма расходов
1. Проведение официального приема (завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие) (на одного человека)		
1.1	Делегации, возглавляемые главами, депутатами Государственной Думы Федерального Собрания РФ, ЗСК, министрами и лицами аналогичных рангов	По фактическим расходам, но не более 1500 руб.
1.2	Других делегаций	До 1000 руб.
2. Транспортное обеспечение доставки лиц к месту проведения мероприятия и обратно		
2.1	Оплата проезда делегаций и отдельных лиц воздушным и железнодорожным транспортом	По установленным тарифам
2.2	Обслуживание делегаций автомобильным транспортом	По установленным тарифам
3. Буфетное обслуживание во время проведения переговоров		
3.1	Буфетное обслуживание во время переговоров, мероприятий культурной программы (на одного человека, включая переводчика и сопровождающего)	До 500 руб.
4. Оплата услуг приглашенных переводчиков по обеспечению перевода во время проведения представительского мероприятия		
4.1	Оплата переводчика (по счетам организаций, в час)	До 500 руб.
5. Прочие расходы, относящиеся к представительским расходам		
5.1.	Приобретение сувениров (памятных подарков) с символикой Абинского района для руководителей делегаций (на одного человека)	До 14000 руб.
5.2	Приобретение сувениров (памятных подарков) с символикой Абинского района для членов делегаций (на одного человека)	До 5000 руб.
5.3.	Аренда помещения	По фактическим расходам

Заместитель главы муниципального образования,
управляющий делами

 Т.И. Червинская

Приложение 2

к порядку расходования средств на
представительские расходы в
администрации муниципального
образования Абинский район

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы муниципального
образования

_____ ФИО

«___» _____ год

СМЕТА представительских расходов

Наименование мероприятия _____

Распоряжение (постановление) администрации муниципального образования от ____ № ____ -р

место проведения _____ «___» _____ 20__ г.

Количество приглашенных участников _____ чел.

№	Наименование вида расходов	Ед. изм.	Кол.	Цена	Суммы (руб.)
1.	Проведение официального приема (завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие)				
2.	Транспортное обеспечение доставки лиц к месту проведения мероприятия и обратно				
3.	Буфетное обслуживание во время проведения переговоров				
4.	Оплата услуг приглашенных переводчиков по обеспечению перевода во время проведения представительского мероприятия				
5.	Прочие расходы, относящиеся к представительским расходам				
	ИТОГО:				

Подпись ответственного лица

(подпись) (ФИО) (должность)

Заместитель главы муниципального образования,
управляющий делами



Т.И. Червинская

Приложение 3

к порядку расходования средств на
представительские расходы в
администрации муниципального
образования Абинский район

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы муниципального
образования

_____ ФИО
« ____ » _____ год

ОТЧЕТ о произведенных представительских расходах

Наименование мероприятия _____

Цель представительских мероприятий _____
место проведения _____, дата _____

Количество приглашенных участников _____ чел.

N	Наименование вида расходов	Ед. изм.	Кол.	Сумма, руб.	Реквизиты документов (наименование, номер, дата)
1.	Проведение официального приема (завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие)				
2.	Транспортное обеспечение доставки лиц к месту проведения мероприятия и обратно				
3.	Буфетное обслуживание во время проведения переговоров				
4.	Оплата услуг приглашенных переводчиков по обеспечению перевода во время проведения представительского мероприятия				
5.	Прочие расходы, включая приобретение сувениров и памятных подарков с символикой муниципального образования Абинский район				

Подпись ответственного лица _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Заместитель главы муниципального образования,
управляющий делами



Т.И. Червинская

Приложение 4

к порядку расходования средств на
представительские расходы в
администрации муниципального
образования Абинский район

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы муниципального
образования

« ____ » _____ год

АКТ №

на списание представительских расходов

Комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____ Ф.И.О.

Члены комиссии:

_____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.

Установила, что было израсходовано: _____

Сроки проведения мероприятия с _____ по _____
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

Наименование мероприятия _____

Место проведения _____

Количество приглашенных участников _____ чел;

№	Состав расходов	Ед. изм.	Кол.	Цена	Сумма, руб.
1.	Проведение официального приема (завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие)				
2.	Транспортное обеспечение доставки лиц к месту проведения мероприятия и обратно				
3.	Буфетное обслуживание во время проведения переговоров				
4.	Оплата услуг приглашенных переводчиков по обеспечению перевода во время проведения представительского мероприятия				
5.	Прочие расходы, относящиеся к представительским расходам				
	Итого				

Комиссия:

Председатель комиссии _____ Ф.И.О.

Члены комиссии: _____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Заместитель главы муниципального образования,
управляющий делами



Т.И. Червинская

Приложение 5

к порядку расходования средств на
представительские расходы в
администрации муниципального
образования Абинский район

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы муниципального
образования

ФИО

«___» _____ год

АКТ

о вручении материальных ценностей

Наименование мероприятия: _____

Структурное подразделение, ответственное за проведение мероприятия: _____

Основание для выдачи (перемещения) материальных ценностей:

заявка на выдачу (перемещение) материальных ценностей от _____

20__ г. № _____, требование-накладная от _____ 20__ г. № _____

Перечень материальных ценностей, врученных при проведении мероприятия:

№ п/п	Наименование материальных ценностей	Количество, штук
1	2	3
1		
2		

"__" _____ 20__ г.

(руководитель структурного
подразделения, ответственного за
проведение мероприятия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заместитель главы муниципального образования,
управляющий делами



Т.И. Червинская

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Абинский район
от 23.01.23 № 68

«Приложение 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Абинский район
от 20.06.2022 г. № 688
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Абинский район
от 23.01.23 № 68)

Порядок
расходования средств на иные расходы, связанные с представительской
деятельностью в администрации муниципального образования Абинский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок расходования средств на иные расходы, связанные с представительской деятельностью в администрации муниципального образования Абинский район (далее – Порядок иных расходов) разработан в целях упорядочения расходования средств на иные расходы в администрации муниципального образования Абинский район (далее - администрация).

1.2. Средства на иные расходы предусматриваются по программе муниципального образования Абинский район «Материально-техническое обеспечение органов местного самоуправления» при формировании бюджета на очередной финансовый год.

Иные расходы могут быть проиндексированы с учетом прогнозируемого уровня инфляции, установленным действующим законодательством.

1.3. Предельные нормы иных расходов устанавливаются согласно приложению 1 к Порядку иных расходов.

2. Состав и порядок осуществления иных расходов

2.1. Финансирование иных расходов, связанных с представительской деятельностью администрации муниципального образования Абинский район, осуществляется на основании распорядительного документа органа местного самоуправления муниципального образования Абинский район (должностного

лица органа местного самоуправления), плана работы администрации муниципального образования Абинский район, утвержденного должностным лицом органа местного самоуправления.

2.2. Для проведения соответствующих мероприятий выделяются денежные средства в пределах установленных нормативов согласно приложению 1 к Порядку иных расходов и утверждаются сметой (приложение 2 к Порядку иных расходов).

2.3. Ответственным за проведение мероприятия лицом составляется отчет, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ведению бухгалтерского учета в Российской Федерации, отчет предоставляется не реже 1 раза в квартал.

2.4. Отчетность по иным расходам, связанным с представительской деятельностью администрации муниципального образования Абинский район осуществляется в соответствии с приложениями 3,4,5 к данному Порядку.

Заместитель главы муниципального образования,
управляющий делами

Т.И. Червинская

Приложение 1

к порядку расходования средств на
иные расходы, связанные с
представительской деятельностью в
администрации муниципального
образования Абинский район

Предельные нормативы иных расходов, связанных с представительской деятельностью администрации муниципального образования Абинский район

№	Наименование показателей	Норма в руб.
1.	Расходы, связанные с участием представителей органов самоуправления муниципального образования Абинский район в торжественных праздничных мероприятиях на территории Абинского района (цветы, сувениры) (на одного человека)	Не более 3000 рублей
2.	Расходы, связанные с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в торжественных праздничных мероприятиях, организованных иными субъектами на территории Абинского района: а) цветы и (или) подарок юридическому лицу на юбилейную дату (кратную 5 годам) (на одно юридическое лицо) б) цветы и (или) подарок юридическому лицу на иные даты (на одно юридическое лицо)	Не более 15000 рублей Не более 12000 рублей
3.	Расходы, связанные с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в торжественных праздничных мероприятиях, организованных иными субъектами за пределами территории Абинского района (сувениры, памятные подарки) (на одного человека)	Не более 3000 рублей
4.	Расходы, связанные с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район во встречах, направленных на развитие взаимоотношений муниципального образования Абинский район с иными муниципальными образованиями, субъектами Российской Федерации и зарубежными странами. (сувенирная издательская продукция с символикой муниципального образования) (на одного человека)	Не более 3000 рублей

5.	Расходы, связанные с проведением заседаний, конференций, семинаров, совещаний и других официальных мероприятий органов местного самоуправления (в расчете на одного участника) (на одного человека)	Не более 200 рублей
6.	Расходы, связанные с проведением торжественных приемов, организованных в органах местного самоуправления муниципального образования Абинский район: а) буфетное обслуживание в расчете на одного участника; б) торжественный обед (ужин) в расчете на одного участника; в) цветы, сувениры в расчете на одного участника;	а) не более 100 рублей б) не более 1000 рублей в) не более 1000 рублей
7.	Расходы, связанные с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в чествовании заслуженных юбиляров (приобретение цветов, памятного подарка в расчете на одного юбиляра) (на одного человека)	Не более 5000 рублей
8.	Расходы, связанные с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам: траурные венки, цветы (на одного человека)	Не более 5000 рублей
9.	Расходы, связанные с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в траурных мероприятиях, связанных со смертью людей, внесших значительный вклад в развитие муниципального образования Абинский район (траурные венки, цветы) (на одного человека)	Не более 5000 рублей
10.	Расходы, связанные с приобретением материальных ценностей для участия представителей органов местного самоуправления в мероприятиях, встречах, направленных на развитие взаимоотношений с муниципальными образованиями и иными субъектами на территории Краснодарского края (на одного человека)	Не более 20000 рублей
11	Расходы, связанные с приобретением канцелярских товаров, печатной продукцией для участия представителей органов местного самоуправления в мероприятиях, встречах, направленных на развитие взаимоотношений с муниципальными образованиями и иными субъектами на территории Краснодарского края (на одного человека)	Не более 1000 рублей

Заместитель главы муниципального образования,
управляющий делами



Т.И. Червинская

Приложение 2

к порядку расходования средств на
иные расходы, связанные с
представительской деятельностью в
администрации муниципального
образования Абинский район

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы муниципального
образования

« ____ » _____ год

СМЕТА иных расходов

Наименование мероприятия _____

Распоряжение (постановление) администрации муниципального образования от ____ № ____-р

« ____ » _____ 20 ____ г. место проведения _____

Количество участников _____ чел.

N	Наименование вида расходов	Ед. изм.	Кол.	Цена	Суммы (руб.)
1.					
2.					
3.					
4.					
	ИТОГО:				

Примерный расчет расходов.

Подпись ответственного лица

(подпись) / (ФИО) / (должность)

Заместитель главы муниципального образования,
управляющий делами

 Т.И. Червинская

Приложение 3

к порядку расходования средств на
иные расходы, связанные с
представительской деятельностью в
администрации муниципального
образования Абинский район

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы муниципального
образования

_____ Ф.И.О.

« ____ » _____ год

АКТ №

на списание иных расходов

Комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____ Ф.И.О.

Члены комиссии:

_____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.

Установила, что было израсходовано: _____

№	Наименование мероприятия	Состав расходов	Ед. изм	Кол-во	Сумма, руб.
1.					
2.					
3.					
Итого					

Комиссия:

Председатель комиссии _____ Ф.И.О.

Члены комиссии: _____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Заместитель главы муниципального образования,
управляющий делами



Т.И. Червинская

Приложение 4

к порядку расходования средств на
иные расходы, связанные с
представительской деятельностью в
администрации муниципального
образования Абинский район

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы муниципального
образования

_____ ФИО

« ____ » _____ год

ОТЧЕТ о произведенных иных расходах

распоряжение (постановление) администрации муниципального образования от ____ № ____-р,
место проведения _____, дата _____

Количество участников _____ чел.

N	Наименование мероприятия	Наименование вида расходов	Ед. изм.	Кол.	Сумма, руб.	Реквизиты документов (наименование, номер, дата)
1.						
2.						
3.						
4.						
	ИТОГО:					

Подпись ответственного лица

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель главы муниципального образования,
управляющий делами



Т.И. Червинская

Приложение 5
к порядку расходования средств на
иные расходы, связанные с
представительской деятельностью в
администрации муниципального
образования Абинский район

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы муниципального
образования

« ____ » _____ год

АКТ

о вручении материальных ценностей

Наименование мероприятия: _____

Структурное подразделение, ответственное за проведение мероприятия: _____

Основание для выдачи (перемещения) материальных ценностей:

заявка на выдачу (перемещение) материальных ценностей от _____

20__ г. № _____, требование-накладная от _____ 20__ г. № _____

Перечень материальных ценностей, врученных при проведении мероприятия:

№ п/п	Наименование материальных ценностей	Количество, штук
1	2	3
1		
2		

" ____ " _____ 20__ г.

(руководитель структурного
подразделения, ответственного за
проведение мероприятия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заместитель главы муниципального образования,
управляющий делами



Т.И. Червинская